



## **Servizi amministrativo nel settore Scolastico. (soluzioni operative per semplificare e informatizzare le procedure)**

---

### **WEBINAR – IN LIVE STREAMING**

**Codice MEPA:** AM2022104

mercoledì, 25 Maggio 2022

**Relatore:**

**Dott. Marco MARINAI** – Responsabile Ufficio di Rete scolastica e gestione amministrativa servizi educativi-scolastici.  
Formatore e consulente EE.LL.

### **PROGRAMMA:**

#### **Affidamento del servizio di ristorazione scolastica**

- **l'appalto del servizio** (gli elementi essenziali dell'organizzazione e le diverse tipologie di servizio – l'impostazione della gara di affidamento – la griglia di valutazione dei criteri e sub-criteri dell'offerta tecnica – clausola sociale principio di rotazione – le opzioni contrattuali quali il rinnovo, la proroga e la ripetizione)
- **controlli in fase di esecuzione del servizio** (verifica del rispetto del capitolato – i rapporti con i genitori, docenti e Dirigenti scolastici – la Commissione Mensa – le procedure di informatizzazione)
- **la concessione come strumento alternativo** (il rischio operativo e l'equilibrio economico-finanziario)

#### **I sistemi contributivi dei servizi a domanda individuale**

- **prepagato e post pagato** (caratteristiche e vantaggi– il pago PA)
- **fasce ISEE** (individuazione del beneficiario delle agevolazioni - gestione amministrativo contabile delle agevolazioni tariffarie – tariffa personalizzata? – vantaggi degli ulteriori requisiti)
- **validità ed efficacia delle attestazioni ISEE** (attestazioni ISEE con omissioni e difformità - gestione delle variazioni durante l'anno scolastico – l'ISEE corrente)

#### **Gestione del servizio di trasporto scolastico**

- **impostazione del servizio** (individuazione delle linee degli scuolabus – caratteristiche delle fermate - il disciplinare del servizio – le modalità di presa in consegna e riconsegna dell'alunno – il servizio integrativo Taxi/Scuola);
- **il capitolato di appalto** (requisiti obbligatori ed elementi premianti nell'offerta economicamente più vantaggiosa – appalto a misura e a corpo – sicurezza nelle fermate – il piano di esercizio- il deposito mezzi – le modalità di riconsegna degli alunni alle famiglie)
- **i sistemi di controllo** (il localizzatore/tracker GPS - il controllo dei percorsi, dei tempi e delle velocità in tempo reale – la verifica del fatturato – condivisione con le famiglie - il diario di bordo - l'impianto di video-sorveglianza – software di gestione della salita e discesa alunni)
- **altri sistemi di controllo**)

## Il servizio Ludotecario

- **il capitolato di appalto** (caratteristiche e consegna della struttura – la programmazione educativa)
- **controlli in fase di esecuzione del servizio** (il programma informatico di gestione delle tessere – la responsabilità connessa alla custodia dei minori – il sistema di feed-back e le reclami/segnalazioni)
- **altri aspetti del servizio** (il regolamento – la brochure)

## L'utilizzo delle strutture scolastiche in orario extrascolastico

- **obiettivi di una disciplina** (il rapporto istituzione scolastica e statale Comune – i consumi a carico del Comune – i centri estivi)
- **il Regolamento** (quale impostazione scegliere – soggetti da escludere)
- **La convenzione** (caratteristiche – contenuto minimo – la cauzione – altri aspetti critici)

## Dematerializzazione delle cedole librarie

- **il processo di eliminazione della cedola libraria come documento cartaceo**, (i riferimenti normativi - le caratteristiche del documento cedola – gli step necessari alla dematerializzazione della cedola);
- **creazione dell'albo dei rivenditori** le fasi e gli attori del nuovo processo - come impostare la nuova procedura nell'ambito della rete dei soggetti coinvolti: scuola, rivenditori, utenti Comune;
- **l'applicativo informatico di gestione** (analisi del flusso di implementazione della base dati – la funzione di prenotazione e di consegna dei libri – il modulo di fatturazione e di controllo della spesa);
- **atti amministrativi del procedimento** (avviso albo dei rivenditori - atti di assegnazione dei contributi, di impegno e di liquidazione);
- **i benefici del nuovo procedimento senza cedole cartacee** (controllo degli accessi – gestione degli studenti residenti che frequentano scuole fuori comune – come ottenere il maggiore sconto sui prezzi ministeriali dei libri di testo).

## Il portale Scuola-Comune

- **il modulo richieste di manutenzione** (benefici del modulo digitale – la programmazione delle attività)
- **il modulo per il sistema di gradimento pasti** (la customer satisfaction – interazioni con la Commissione Mensa)
- **il modulo di ordine giornaliero dei pasti** (tempistica – gestione diete speciali)
- **il modulo per la bacheca delle circolari comunali;**

## Il portale dei servizi on-line Cittadino - Comune

- **iscrizione servizi scolastici comunali e domande di agevolazioni tariffarie** (vantaggi del modulo solo on line – i punti di assistenza)
- **bandi contributi** (vantaggi del bando solo on line – pubblicazione graduatorie)
- **estratto conto e attestazioni di pagamento** (adempimenti ai fini fiscali)

## Gestione massiva delle attestazioni ISEE

- **creazione del flusso XLM**, (la funzione di consultazione massiva – le specifiche tecniche INPS – la gestione del flusso di ritorno – l'assegnazione d'ufficio della fascia di contribuzione);
- **gli aspetti regolamentari** (come coniugare l'acquisizione d'ufficio e le variazioni durante l'anno scolastico)

## Banca dati delle prestazioni sociali agevolate

- **Come alimentare Banca dati delle prestazioni sociali agevolate BDPSA** (alimentazione puntuale e massiva - Le specifiche tecniche del Decreto Direttoriale n° 8 del 10 aprile 2015 – gli impatti organizzativi, amministrativi e contabili della BDPSA - Banca dati ISEE comunale);

## DESTINATARI

Dirigenti, Funzionari, Collaboratori, Amministratori e Dipendenti di Comuni, ASL, Università e altri Enti Locali, dei Settori Servizi Sociali, Istruzione, Affari Generali, Tributi. In particolare: operatori che, nell'ambito dell'attività di front office, ricevono le attestazioni ISEE dai cittadini; operatori che curano la parte istruttoria dei procedimenti legati all'ISEE, deputati ai controlli di veridicità; funzionari e responsabili dei sistemi di agevolazione tariffaria o di procedimenti di erogazione delle prestazioni sociali legate all'ISEE; assistenti sociali.

## OBIETTIVI

Il settore scolastico di competenza Comunale è costituito da procedure complesse che spesso vanno efficientate attraverso soluzioni operative anche informatiche che permettano di semplificare ma al tempo stesso migliorare il livello qualitativo dei servizi offerti. Anche il nuovo scenario scaturito dall'emergenza epidemiologica covid-19 impone un

ripensamento urgente e una reingegnerizzazione delle varie attività poter gestire al meglio i procedimenti amministrativi nel settore scolastico. In questa giornata formativa si passano in rassegna tutte le problematiche di queste attività sotto il profilo amministrativo, contabile e di impostazioni delle procedure attraverso anche un confronto costruttivo delle varie soluzioni offerte non solo dalle tecnologie informatiche.

Questo sforzo ha anche l'obiettivo di affrontare la gestione dei servizi con ridotte risorse umane disponibili attraverso un percorso di velocizzazione e di efficientamento dei processi di back-office e di un nuovo modo di gestire il front-office e il rapporto con l'utenza.

## **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

ore 9.00 - 13.00

## **NOTE**

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

**Primo partecipante - € 290**

**Secondo e terzo partecipante - € 250**

**A seguire - € 230**

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

**La quota di partecipazione varia in base al numero di partecipanti di ciascuna Amministrazione**

**Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)**

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

## **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito [www.operabari.it](http://www.operabari.it), entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

**BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884**

**INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114**

## **TEST DI VALUTAZIONE DEL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire entro tre giorni dalla data del corso.

## **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

### **● Registrazione in piattaforma**

Per accedere al corso è necessario, qualora non già presenti, registrarsi alla piattaforma cui accedere dalla sezione "area riservata" del sito di OperA ([www.operabari.it](http://www.operabari.it)) oppure direttamente dal seguente link [www.operapa.it/learning](http://www.operapa.it/learning).

Diversamente i nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma ed una email avviserà l'iscritto inviando le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso. L'indirizzo email corrisponderà al nome account per accedere alla piattaforma.

La password è strettamente personale e non nota ai nostri operatori. In caso di smarrimento utilizzare l'apposita funzione oppure rivolgersi ai nostri uffici.

### **● Accesso al corso**

Una volta effettuata la registrazione in piattaforma una seconda email confermerà invece la possibilità di accedere nella sezione specifica del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

### **● ZOOM**

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

E' fondamentale non utilizzare una VPN specie perché la piattaforma è fruibile da qualunque dispositivo connesso ad internet.

Per maggiori informazioni e assistenza è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784

